

# RELAZIONE TECNICA DELLA GESTIONE FINANZIARIA

## ANNO 2016

### PREMESSA...

La legge n. 42 del 5 maggio 2009, di attuazione del federalismo fiscale, ha delegato il Governo ad emanare, in attuazione dell'art. 119 della Costituzione, decreti legislativi in materia di armonizzazione dei principi contabili e degli schemi di bilancio degli enti territoriali. La delega è stata attuata dal decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*".

Il nuovo ordinamento contabile e i nuovi schemi di bilancio sono entrati in vigore il 1° gennaio 2015, dopo la proroga di un anno disposta dall'art. 9 del D.L. 31 agosto 2013, n. 2 conv. in Legge n. 124/2013 previa valutazione della sperimentazione di tre anni (dal 2012 al 2014) per un numero limitato di enti. L'entrata in vigore della riforma è diluita lungo un arco temporale triennale, al fine di attenuare l'impatto delle rilevanti novità sulla gestione contabile, date le evidenti ripercussioni sotto il profilo sia organizzativo che procedurale.

Ai fini di una migliore comprensione delle informazioni riportate nelle sezioni seguenti, con particolare riferimento alle serie storiche dei dati, vengono di seguito richiamate le principali novità introdotte dalla riforma, che trovano diretta ripercussione sui documenti contabili di bilancio dell'ente:

- l'adozione di un **unico schema di bilancio di durata triennale** (in sostituzione del bilancio annuale e pluriennale) articolato in **missioni** (funzioni principali ed obiettivi strategici dell'amministrazione) e **programmi** (aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi strategici) coerenti con la classificazione economica e funzionale individuata dagli appositi regolamenti comunitari in materia di contabilità nazionale (classificazione COFOG europea). Per l'anno 2016 il nuovo bilancio predisposto secondo lo schema di cui al d.Lgs. n. 118/2011 ed il relativo rendiconto hanno funzione autorizzativa, conservando carattere conoscitivo i documenti contabili "tradizionali". La nuova classificazione evidenzia la finalità della spesa e consente di assicurare maggiore trasparenza delle informazioni riguardanti il processo di allocazione delle risorse pubbliche e la loro destinazione alle politiche pubbliche settoriali, al fine di consentire la confrontabilità dei dati di bilancio. Le Spese sono ulteriormente classificate in macroaggregati, che costituiscono un'articolazione dei programmi, secondo la natura economica della spesa e sostituiscono la precedente classificazione per Interventi. Sul lato entrate la nuova classificazione prevede la suddivisione in Titoli (secondo la fonte di provenienza), Tipologie (secondo la loro natura), Categorie (in base all'oggetto). **Unità di voto** ai fini dell'approvazione del Bilancio di esercizio sono: i programmi per le spese e le tipologie per le entrate;

- il **Documento unico di programmazione** quale atto fondamentale in cui vengono formalizzate le scelte strategiche ed operative dell'ente;

- l'evidenziazione delle **previsioni di cassa** in aggiunta a quelle consuete di competenza, nel primo anno di riferimento del bilancio.

- l'applicazione del **nuovo principio di competenza finanziaria potenziata**, secondo il quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con l'imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza, ferma restando, nel caso di attività di investimento che comporta impegni di spesa che vengano a scadenza in più esercizi finanziari, la necessità di predisporre, sin dal primo anno, la copertura finanziaria per l'effettuazione della complessiva spesa dell'investimento. Tale principio comporta dal punto di vista contabile notevoli cambiamenti soprattutto con riferimento alle spese di investimento, che devono essere impegnate con imputazione agli esercizi in cui scadono le obbligazioni passive derivanti dal contratto: la copertura finanziaria delle quote già impegnate ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata è assicurata dal "fondo pluriennale vincolato". Il fondo pluriennale vincolato è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni

passive dell'ente già impegnate ma esigibili in esercizi successivi, previsto allo scopo di rendere evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse;

- le previsioni dell'articolo 3, comma 7, del d.Lgs. n. 118/2011, che prevedono che, alla data di avvio dell'armonizzazione, gli enti provvedono al **riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi** al fine di eliminare quelli cui non corrispondono obbligazioni giuridicamente perfezionate e scadute alla data del 31 dicembre e ad indicare, per ciascun residuo eliminato in quanto non scaduto, gli esercizi nei quali l'obbligazione diviene esigibile secondo i criteri individuati nel principio applicato della contabilità finanziaria: per tali residui si provvede alla determinazione del fondo per la copertura degli impegni pluriennali derivanti da obbligazioni sorte negli esercizi precedenti (cd. fondo pluriennale vincolato) di importo pari alla differenza tra i residui passivi ed i residui attivi eliminati; il fondo costituisce copertura alle spese re-impegnate con imputazione agli esercizi successivi.

- in tema di accertamento delle entrate, la previsione di cui al punto 3.3 del principio contabile applicato, secondo il quale sono accertate per l'intero importo del credito anche le entrate di dubbia e difficile esazione, per le quali deve essere stanziata in uscita un'apposita voce contabile ("**Fondo crediti di dubbia esigibilità**") che confluisce a fine anno nell'avanzo di amministrazione come quota accantonata.

### **Il rendiconto nel processo di programmazione e controllo**

Il rendiconto della gestione costituisce il momento conclusivo di un processo di programmazione e controllo che trova la sintesi finale proprio in questo documento contabile.

Se, infatti, il Documento unico di programmazione ed il bilancio di previsione rappresentano la fase iniziale della programmazione, nella quale l'amministrazione individua le linee strategiche e tattiche della propria azione di governo, il rendiconto della gestione costituisce la successiva fase di verifica dei risultati conseguiti, necessaria al fine di esprimere una valutazione di efficacia dell'azione condotta. Nello stesso tempo il confronto tra il dato preventivo e quello consuntivo riveste un'importanza fondamentale nello sviluppo della programmazione, costituendo un momento virtuoso per l'affinamento di tecniche e scelte da effettuare. E' facile intuire, dunque, che i documenti che sintetizzano tali dati devono essere attentamente analizzati per evidenziare gli scostamenti riscontrati e comprenderne le cause, cercando di migliorare le performance dell'anno successivo.

Le considerazioni sopra esposte trovano un riscontro legislativo nelle varie norme dell'ordinamento contabile, norme che pongono in primo piano la necessità di un'attenta attività di programmazione e di un successivo lavoro di controllo, volto a rilevare i risultati ottenuti in relazione all'efficacia dell'azione amministrativa, all'economicità della gestione e all'adeguatezza delle risorse impiegate.

L'art. 151, comma 6, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, prevede che "al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprima le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti".

L'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 prevede che nella suddetta relazione vengano analizzati gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati.

Come ogni anno, al termine dell'esercizio finanziario e nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, questa Giunta ha redatto la presente relazione, con la quale espone le proprie valutazioni di efficacia sull'azione condotta nel corso dell'esercizio appena trascorso, e per evidenziare i risultati conseguiti in termini finanziari, economico-patrimoniali oltre che programmatici, secondo quanto approvato nella Relazione Previsione e Programmatica ad inizio anno.

Com'è noto, il "rendiconto di gestione" rappresenta il momento conclusivo del processo di programmazione e controllo previsto dal legislatore nel vigente ordinamento contabile, nel quale:

- con il bilancio di previsione si fornisce una rappresentazione preventiva delle attività pianificate dall'amministrazione, esplicitando in termini contabili e descrittivi le linee della propria azione di governo attraverso l'individuazione degli obiettivi e dei programmi;
- con il conto consuntivo e con i documenti di cui si compone (conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio) si procede alla misurazione ex post dei risultati conseguiti permettendo, in tal modo, la valutazione dell'operato della Giunta.

Sotto il profilo politico-amministrativo, il rendiconto consente l'esercizio del controllo che il Consiglio Comunale esercita sulla Giunta quale organo esecutivo, nell'esercizio delle prerogative di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuite dall'ordinamento al Consiglio.

Al riguardo, un ruolo fondamentale è svolto dalla relazione al rendiconto della gestione che, ai sensi dell'art. 151 comma 6 del D. Lgs. n. 267/2000 ed integrato dall'art. 11 comma 4 del D.Lgs 118/2011 "esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti".

**La relazione tecnica della gestione finanziaria** (conto del bilancio) che analizza l'avanzo di amministrazione quale sintesi di due differenti gestioni, quella di competenze e quella dei residui;

Il Conto del Bilancio si compone di due parti: una riguardante le entrate e l'altra le spese re trova negli allegati finali le tabelle di sintesi volte a determinare il risultato di amministrazione a livello complessivo o nelle sue aggregazioni principali.

Il Conto del Bilancio, espone ai sensi del D.P.R. n. 194/96:

- ◆ le entrate di competenza dell'anno previste, accertate, riscosse e rimaste da riscuotere o, in alternativa, le spese di competenza previste, impegnate, pagate o rimaste da pagare;
- ◆ la gestione dei residui degli anni precedenti ottenuta attraverso l'indicazione della consistenza dei residui iniziali ed un loro confronto con quelli finali;
- ◆ il conto del tesoriere in cui trovano riscontro le movimentazioni di cassa avvenute nel corso dell'esercizio.

L'art. 187 del D.Lgs. 267/2000 disciplina la suddivisione dell'avanzo di amministrazione;

### **RENDICONTO E PRINCIPIO CONTABILE NUMERO 3**

#### **Principi contabili richiamati**

Il rendiconto deve soddisfare le esigenze degli utilizzatori del sistema di bilancio: cittadini, consiglieri ed amministratori, organi di controllo e altri enti pubblici, dipendenti, finanziatori, fornitori e altri creditori. Il rendiconto, oltre a fornire informazioni di carattere economico, finanziario e patrimoniale, deve evidenziare anche i risultati socialmente rilevanti prodotti dall'ente.

A questo riguardo assume un ruolo fondamentale la relazione al rendiconto della gestione che, oltre a fornire le informazioni sull'andamento economico-finanziario dell'ente, deve consentire di valutare l'impatto delle politiche locali e dei servizi dell'ente sul benessere sociale e sull'economia insediata. Il rendiconto deve fornire agli utilizzatori le informazioni sulle risorse e sugli obblighi dell'ente locale alla data del 31 dicembre dell'esercizio di riferimento.

Il rendiconto della gestione e in particolare la relazione della Giunta, si inseriscono nel processo di comunicazione di cui l'ente locale è soggetto attivo .

Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato da un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione si darà atto dell'osservanza dei postulati del sistema di bilancio secondo i principi contabili e, in particolare, dell'attendibilità dell'informazione fornita quale rappresentazione fedele delle operazioni e degli eventi che si intendono rappresentare e dimostrare nel rendiconto della gestione. Nel contempo sarà attestata l'attendibilità e "congruità" delle entrate e delle spese, anche in riferimento all'esigibilità dei residui attivi e all'attendibilità dei residui passivi .

Le informazioni richieste dall'art.231 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, sono strutturate e rappresentate secondo schemi prescelti dall'ente.

La relazione, fornisce informazioni integrative, esplicative e complementari al rendiconto .

Il documento deve almeno:

- a) Esprimere le valutazioni in ordine all'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- b) Analizzare gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni;
- c) Motivare le cause che li hanno determinati;
- d) Evidenziare i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche.

La relazione contiene informazioni principali sulla natura e sulla modalità di determinazione dei valori contabili e fornisce elementi anche di natura non strettamente contabile per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta della situazione finanziaria, economica, patrimoniale e per la valutazione dei principali aspetti della gestione .

Il documento, non essendo previsto l'obbligo di redazione di una nota integrativa, deve comprendere tutte le informazioni di natura tecnico-contabile, che altrimenti sarebbero collocabili in nota integrativa.

Considerate le finalità del documento, è opportuno che la relazione, secondo corretti principi contabili, sia redatta secondo il seguente schema .

## **CRITERI DI VALUTAZIONE**

### **Principi contabili richiamati**

Sezione tecnica della gestione. In questa parte si deve illustrare :

b) Criteri di valutazione. Devono essere elencati e specificati i criteri di valutazione utilizzati per la redazione del rendiconto, nonché gli eventuali cambiamenti dei criteri di valutazione sono messi in evidenza descrivendone gli effetti sul rendiconto dell'esercizio.

### **Commento tecnico dell'ente**

I criteri di valutazione adottati per quantificare l'importo delle poste iscritte nel patrimonio sono molteplici e variano in funzione della natura della singola voce. Questi criteri sono applicati ai seguenti raggruppamenti dell'attivo e del passivo patrimoniale:

*Immobilizzazioni immateriali (Attivo)* - Sono costi ad utilizzo pluriennale che possono essere economicamente sospesi in quanto correlabili a ricavi e proventi futuri. Si tratta di spese straordinarie su beni di terzi, spese finanziarie, oneri per emissione di prestiti obbligazionari, spese per P.R.G, spese per elezioni amministrative, software acquisizione, inclusi gli oneri accessori e di produzione direttamente imputabili. Detto valore è annualmente rettificato dagli ammortamenti.

*Immobilizzazioni materiali (Attivo)* - Si tratta di beni tangibili che sono destinati a permanere nell'ente per più esercizi. Il valore attribuito è costituito dal costo di acquisto, e cioè dal prezzo effettivo comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione. L'IVA dei beni impiegati in servizi non rilevanti ai fini IVA è capitalizzata. Se il bene è costruito in economia il valore comprende tutti quei costi diretti che l'ente ha sostenuto per la realizzazione del bene. Il valore originariamente iscritto è incrementato dalle manutenzioni straordinarie effettuate sul bene stesso. Il costo storico del bene è rettificato in ogni esercizio attraverso le quote di ammortamento che decorrono dall'esercizio di effettivo utilizzo del bene.

*Immobilizzazioni finanziarie (Attivo)* - Sono gli investimenti finanziari destinati a permanere durevolmente nel patrimonio dell'ente. Appartengono a questa voce le partecipazioni, i crediti e gli investimenti finanziari a medio e lungo termine e più in generale, tutti i crediti dell'ente diversi da quelli risultanti nei residui attivi. Le partecipazioni in imprese controllate/collegate che costituiscono un investimento durevole sono valutate con il metodo del costo di acquisto, eventualmente svalutato se il valore è durevolmente inferiore al costo, oppure con il metodo del patrimonio netto, e cioè in ragione del valore del patrimonio netto che essi rappresentano. I titoli sono valutati al prezzo di acquisto eventualmente rettificato dalle perdite durevoli di valore, mentre i crediti per depositi cauzionali relativi alle somme depositate a garanzia di obbligazioni giuridiche stipulate con terzi sono valutati al valore nominale. I crediti di dubbia esigibilità ed i crediti inesigibili, infine, sono stralciati dal conto del bilancio e trattati alla stregua dei crediti inesigibili oppure mantenuti nel conto del bilancio presentando però il relativo fondo svalutazione crediti a detrazione.

*Rimanenze (Attivo)* - Si tratta di beni mobili, come prodotti finiti, materie prime, semilavorati e prodotti in corso di lavorazione, che risultano presenti nell'ente sulla base delle rilevazioni inventariali di fine esercizio. Le rimanenze sono valutate secondo le norme del codice civile.

*Crediti (Attivo)* - Sono le somme vantate dall'ente nei confronti di terzi per effetto dell'esercizio di attività commerciali o istituzionali. Sono valutati al valore nominale.

*Attività finanziarie non immobilizzate (Attivo)* - Si tratta di titoli che l'ente detiene per finalità provvisorie e non destinate, pertanto, a costituire un investimento finanziario durevole. I crediti per investimenti momentanei in titoli sono riportati al valore nominale.

*Disponibilità liquide (Attivo)* - Si tratta del fondo di cassa, comprensivo dell'importo depositato presso il tesoriere, e dei depositi bancari e postali. Questi elementi dell'attivo sono valutati al valore nominale.

*Ratei e risconti attivi (Attivo)* - Sono quote di costi o di proventi comuni a due o più esercizi. In particolare, i ratei attivi misurano quote di proventi la cui integrale liquidazione avverrà in un

successivo esercizio ma che sono di competenza, per la parte già misurata, dell'esercizio a cui si riferisce il bilancio. I risconti attivi esprimono invece quote di costi rilevati integralmente nell'esercizio in corso o in precedenti esercizi, e rappresentano la quota parte rinviata ad uno o più esercizi successivi.

*Patrimonio netto (Passivo)* - Si tratta della differenza aritmetica tra l'attivo ed il passivo. E' impossibile calcolare l'ammontare del patrimonio netto in modo indipendente dalle attività e dalle passività del patrimonio, con la conseguenza che tale posta non è suscettibile di autonoma valutazione.

*Conferimenti (Passivo)* - Sono i contributi in conto capitale ricevuti dall'ente, e vengono iscritti nel passivo per ripartire il relativo ricavo nei medesimi esercizi in cui si imputa il costo di ammortamento dei beni immobili da essi finanziati. Sono valutati al valore nominale,

*Debiti (Passivo)* - Si tratta delle obbligazioni a pagare una somma certa in scadenze prestabilite, come i debiti di finanziamento e di funzionamento, unitamente ai debiti verso imprese controllate, collegate ed altre. Sono valutati al valore residuo.

*Ratei e risconti passivi (Passivo)* - Sono costi o proventi comuni a due o più esercizi. In particolare, i ratei passivi misurano quote di costi la cui integrale liquidazione avverrà in un successivo esercizio ma che sono di competenza, per la parte già fornita, dell'esercizio a cui si riferisce il bilancio. I risconti passivi esprimono quote di ricavi rilevati integralmente nell'esercizio in corso od in precedenti esercizi e rappresentano la quota di essi rinviata ad uno o più esercizi successivi.

Sulla base di quanto precedentemente esposto e sulla base della normativa vigente (l'art. 187 del D.Lgs. 267/2000) la suddivisione del risultato di gestione dell'esercizio 2016 determina quanto segue:

## **RISULTATO FINANZIARIO DI AMMINISTRAZIONE**

RISULTATO COMPLESSIVO GESTIONE	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZE	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio			338.698,11
Riscossioni	1.321.800,73	4.535.978,23	5.857.778,96
Pagamenti	1.094.712,57	4.868.928,81	5.963.641,38
Fondo di cassa al 31 dicembre			232.835,69
<b><i>DIFFERENZA</i></b>			
Residui attivi	1.422.611,05	894.107,40	2.316.718,45
Residui passivi	201.689,55	925.947,20	1.127.636,75
<i>F.P.V. SPESE CORRENTI</i>			111.056,28
<i>F.P.V. SPESE C. CAPITALE</i>			584.866,77
<b><i>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE</i></b>			<b>725.994,34</b>
<i>PARTE ACCANTONATA</i>			320.448,19
<i>PARTE VINCOLATA</i>			129.912,89
<i>PARTE DESTINATA INVESTIMENTI</i>			203.293,43
<b><i>PARTE DISPONIBILE</i></b>			<b>72.339,83</b>

La gestione di competenza fa riferimento a quella parte della gestione ottenuta considerando solo le operazioni finanziarie relative all'esercizio in corso, senza, cioè esaminare quelle generate da fatti accaduti negli anni precedenti e non ancora conclusi. Essa infatti, evidenzia il risultato ottenuto quale differenza tra accertamenti e gli impegni dell'esercizio, a loro volta articolabili in una gestione di cassa ed in una dei residui, con risultati parziali che concorrono alla determinazione del risultato finale.

Il risultato della gestione, di norma, evidenzia la capacità dell'Ente di prevedere dei flussi di entrata e di spesa, sia nella fase di impegno/accertamento che in quella di pagamento/riscossione, tali da consentire il principio di pareggio finanziario non solo previsionale ma anche durante l'intero anno. Al termine dell'esercizio, pertanto, una attenta gestione dovrebbe dar luogo ad un risultato, di pareggio o positivo, in grado di dimostrare la capacità dell'Ente di conseguire un adeguato flusso di risorse (accertamento di entrate) tale da assicurare la copertura finanziari degli impegni di spesa assunti.

## SCOSTAMENTO SULLE PREVISIONI DEFINITIVE

### Commento tecnico dell'ente

Le due tabelle riportano lo scostamento che si è verificato tra le previsione definitive (stanziamenti iniziali modificati dalle variazioni di bilancio) ed i relativi atti dispositivi di natura contabile, e cioè gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa. Tutti gli importi si riferiscono alla sola gestione della competenza, mentre le informazioni relative alla gestione dei residui sono riportate e commentate in uno specifico capitolo

ENTRATA	A N N O 2 0 1 6				
DESCRIZIONE	Prev. Iniziali	Previs. definitive	Somme Acc.te	Perc.	Entrate x Abit. 2015
					3780
TITOLO 1	2.539.760,11	2.560.760,11	2.496.241,58	45,97	660,38
TITOLO 2	111.086,90	110.586,90	57.144,87	1,05	15,12
TITOLO 3	401.268,16	402.368,16	306.286,85	5,64	463,80
TITOLO 4	230.851,19	240.851,19	211.098,81	3,89	55,85
<b>TOTALE ENTRATE FINALI</b>	<b>3.282.966,36</b>	<b>3.314.566,36</b>	<b>3.070.772,11</b>		
TITOLO 6	345.958,78	222.514,86	152.514,85	2,81	40,35
TITOLO 7	2.000.000,00	2.000.000,00	1.820.254,93	33,52	481,55
TITOLO 9	757.000,00	757.000,00	386.543,74	7,12	102,26
FPV + AVANZO	1.215.013,07	1.336.456,99			
<b>TOT. GENER.</b>	<b>7.600.938,21</b>	<b>7.630.538,21</b>	<b>5.430.085,63</b>	<b>100,00</b>	
SPESE	A N N O 2 0 1 6				
DESCRIZIONE	Prev. Iniziali	Previs. definitive	Somme Imp.te	Perc.	Spese x abit. 3780
TITOLO 1	3.074.585,79	3.182.629,71	2.766.902,69	47,75	731,98
TITOLO 2	1.551.941,83	1.473.497,91	603.764,06	10,42	159,73
<b>TOTALE SPESE FINALI</b>	<b>4.626.527,62</b>	<b>4.656.127,62</b>	<b>3.370.666,75</b>		
TITOLO 4	217.410,59	217.410,59	217.410,59	3,75	57,52
TITOLO 5	2.000.000,00	2.000.000,00	1.820.254,93	31,41	481,55
TITOLO 7	757.000,00	757.000,00	386.543,74	6,67	
<b>TOT. GENER.</b>	<b>7.600.938,21</b>	<b>7.630.538,21</b>	<b>5.794.876,01</b>	<b>100,00</b>	

## RISULTATO FINANZIARIO DI GESTIONE

IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA	Importi
Riscossioni	4.535.978,23
Pagamenti	4.868.928,81
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	
<b>DIFFERENZA</b>	<b>-332.950,58</b>
Residui attivi (competenza)	894.107,40
Residui passivi (competenza)	925.947,20
<b>DIFFERENZA</b>	<b>-31.839,80</b>
Avanzo/Disavanzo gestione 2016	-364.790,38

In generale potremmo ritenere che un risultato della gestione di competenza positivo (avanzo) evidenzia una equilibrata e corretta gestione, mentre un valore negativo trova generalmente la sua giustificazione nel verificarsi di eventi imprevedibili che hanno modificato le iniziali previsioni attese.

Bisogna, però, aggiungere che il dato risultante da questa analisi deve essere considerato congiuntamente all'avanzo applicato che può compensare eventuali apparenti scompensi tra entrate accertate e spese impegnate. In altri termini, risultati della gestione di competenza negativi potrebbero essere stati coperti dall'utilizzo di risorse disponibili, quali l'avanzo di amministrazione dell'anno precedente. Non sempre detta soluzione è sintomatica di squilibri di bilancio, in quanto essa potrebbe essere stata dettata da precise scelte politiche che hanno portato ad una politica del risparmio negli anni precedenti da destinare poi alle maggiori spese dell'anno in cui l'avanzo viene ad essere destinato. Tale dato viene influenzato dalla legge 118/2011, la quale dispone con il riaccertamento dei residui di indicare tra la previsione delle entrate e delle uscite attraverso la reimputazione, le somme accertate ed impegnate relative agli anni antecedenti il rendiconto di gestione.

Accanto alla gestione di competenza non può essere sottovalutato, nella determinazione del risultato complessivo, il ruolo della gestione dei residui.

Tale gestione, a differenza di quella di competenza, misura l'andamento e lo smaltimento dei residui relativi agli esercizi precedenti ed è rivolta principalmente al riscontro dell'avvenuto riaccertamento nel rendiconto quali voci di credito o di debito.

Il T.U.E.L., all'art. 228, comma 3 dispone che "Prima dell'inserimento nel Conto del bilancio dei residui attivi e passivi l'ente locale provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto od in parte dei residui". In linea generale, l'eliminazione dei residui attivi produce una diminuzione del risultato di questa gestione, mentre una riduzione di quelli passivi, per il venir meno dei presupposti giuridici, produce effetti positivi.

Proprio per ottenere un risultato finale attendibile, la Giunta ha chiesto ai propri responsabili di servizio una attenta analisi dei presupposti per la loro sussistenza, giungendo al termine di detta attività ad evidenziare un ammontare complessivo dei residui attivi e passivi riportati nella tabella seguente:

IL RISULTATO DELLA GESTIONE DEI RESIDUI	IMPORTI
Fondo di cassa al 1 gennaio	338.698,11
Riscossioni	1.321.800,73
Pagamenti	1.094.712,57
Fondo di cassa al 31 dicembre	232.835,69
<b>DIFFERENZA</b>	<b>232.835,69</b>
Residui attivi	1.422.611,05
Residui passivi	201.689,55
<b>DIFFERENZA</b>	<b>1.220.921,50</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1.453.757,19</b>

Generalmente una corretta attività di impegno di spesa e di accertamento delle entrate non dovrebbe dar luogo a sostanziali modifiche nei valori dei residui negli anni successivi se si escludono eventi eccezionali e, comunque, prevedibili.

I residui attivi possono subire un incremento o un decremento in grado di influenzare positivamente o negativamente il risultato complessivo di gestione.

I residui passivi, invece, non possono subire un incremento rispetto al valore riportato dall'anno precedente, mentre potrebbero essere ridotti venendo meno il rapporto giuridico che ne è alla base. In tal senso si verrebbe a migliorare il risultato finanziario. Pertanto si può concludere che l'avanzo o il disavanzo di amministrazione può essere influenzato dalla gestione dei residui a seguito del sopraggiungere di nuovi crediti e del venir meno di debiti o di crediti.

Tale dato viene influenzato dalla legge 118/2011, la quale dispone con il riaccertamento dei residui di indicare tra la previsione delle entrate e delle uscite attraverso la reimputazione, le somme accertate ed impegnate relative agli anni antecedenti il rendiconto di gestione.

Una ulteriore verifica deve essere effettuata per quanto riguarda la gestione di cassa.

La verifica dell'entità degli incassi e dei pagamenti forniscono interessanti valutazioni sull'andamento complessivo dei flussi assicurando anche il rispetto degli equilibri prospettici.

Il risultato di questa gestione coincide con il fondo di cassa di fine esercizio o con l'anticipazione di tesoreria nel caso in cui il risultato fosse negativo.

I valori risultanti dal Conto del bilancio sono allineati con il Conto del tesoriere rimesso nei termini di legge e parificato da questa amministrazione.

RISULTATO GESTIONE CASSA	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1 gennaio			338.698,11
Riscossione	1.321.800,73	4.535.978,23	5.857.778,96
Pagamenti	1.094.712,57	4.868.928,81	5.963.641,38
Fondo di cassa al 31 dicembre			232.835,69
<b>Differenza</b>			<b>232.835,69</b>

## ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

Il rendiconto dell'ente locale, deve indicare se le risorse ottenute sono state utilizzate in conformità al bilancio di previsione approvato. Il *confronto* tra bilancio di previsione prima che siano state effettuate eventuali variazioni di bilancio permette di verificare il livello di attendibilità del processo di programmazione e di previsione e quindi la corretta applicazione dei principi di bilancio.

### Commento tecnico dell'ente

Le decisioni riportate nella programmazione iniziale approvata con il bilancio di previsione subiscono, nel corso dell'esercizio, gli adattamenti ed i perfezionamenti conseguenti al normale sviluppo della gestione, un'attività che implica anche la revisione delle ipotesi di pianificazione del reperimento di risorse e della loro successiva destinazione. Il grado di attendibilità degli stanziamenti di bilancio, inteso come lo scostamento tra le previsioni finali e quelle iniziali.

Questi adattamenti delle previsioni iniziali si sono tradotti in altrettante variazioni di bilancio, che sono allegate al Conto di bilancio 2016.

<b>ENTRATE</b>	A N N O 2 0 1 6		
DESCRIZIONE	Prev. Iniziali	Previs. definitive	Scostamento
TITOLO 1	2.539.760,11	2.560.760,11	21.000,00
TITOLO 2	111.086,90	110.586,90	-500,00
TITOLO 3	401.268,16	402.368,16	1.100,00
TITOLO 4	230.851,19	240.851,19	10.000,00
<b>TOT. ENTRATE FINA- LI</b>	<b>3.282.966,36</b>	<b>3.314.566,36</b>	31.600,00
TITOLO 6	345.958,78	222.514,86	-123.443,92
TITOLO 7	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
TITOLO 9	757.000,00	757.000,00	0,00
FPV + AVANZO	1.215.013,07	1.336.456,99	121.443,92
<b>TOT. GENER.</b>	<b>7.600.938,21</b>	<b>7.630.538,21</b>	29.600,00

<b>SPESE</b>	A N N O 2 0 1 6		
DESCRIZIONE	Prev. Iniziali	Previs. definitive	Scostamento
TITOLO 1	3.074.585,79	3.182.629,71	108.043,92
TITOLO 2	1.551.941,83	1.473.497,91	-78.443,92
<b>TOTALE SPESE FINA- LI</b>	<b>4.626.527,62</b>	<b>4.656.127,62</b>	29.600,00
TITOLO 4	217.410,59	217.410,59	0,00
TITOLO 5	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
TITOLO 7	757.000,00	757.000,00	0,00
<b>TOT. GENER.</b>	<b>7.600.938,21</b>	<b>7.630.538,21</b>	29.600,00

## POLITICA DI INDEBITAMENTO

Politiche di investimento e di indebitamento. L'eventuale ricorso all'indebitamento è messo in relazione alla capacità finanziaria ed economica dell'ente di sostenere il peso del debito. Si evidenziano, infine, le politiche del ricorso al mercato dei capitali e di eventuali ristrutturazioni del debito.

### Commento tecnico dell'ente

L'ente locale può assumere nuovi mutui o accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se rispetta preventivamente i limiti imposti dal legislatore. Infatti l'art. 16, comma 11, del dl 95/2012, convertito nella legge 135/2012, ha stabilito che l'importo annuale degli interessi - sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari emessi ed a quello derivante da garanzie prestate - non superi l'8% per il 2012, il 6% per il 2013, il 4% per il 2014, il 10% nel 2015 ed il 10% nel 2016, delle risorse relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui; inoltre che l'art. 5 del D.L. 6 marzo 2014, n. 16 ha introdotto quanto segue: *“al fine di favorire gli investimenti degli enti locali, per gli anni 2014 e 2015, i medesimi enti possono assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato, oltre i limiti di cui al comma 1 dell'art. 204 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per un importo non superiore alle quote di capitale dei mutui e dei prestiti obbligazionari precedentemente contratti ed emessi rimborsate nell'esercizio precedente.* Il valore degli interessi passivi è conteggiato al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi ottenuti. La prima tabella elenca i nuovi mutui eventualmente contratti nell'esercizio mentre il secondo prospetto verifica l'avvenuto rispetto del limite vigente nell'esercizio a cui si riferisce il Rendiconto.

	MUTUI CONTRATTI NELL'ANNO 2016		
			0

## SMALTIMENTO DEI PRECEDENTI RESIDUI

Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato da un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione si darà atto dell'osservanza dei postulati del sistema di bilancio secondo i principi contabili e, in particolare, dell'attendibilità dell'informazione fornita quale rappresentazione fedele delle operazioni e degli eventi che si intendono rappresentare e dimostrare nel rendiconto della gestione. Nel contempo sarà attestata l'attendibilità e "congruità" delle entrate e delle spese, anche in riferimento all'esigibilità dei *residui attivi* e all'attendibilità dei *residui passivi*.

L'operazione di riaccertamento dei *residui attivi* da iscriverne nel conto del bilancio è stata realizzata secondo i principi dettati dal D.Lgs 118/2011 ed è tesa alla verifica del permanere dei requisiti essenziali dell'accertamento delle entrate e precisamente la ragione del credito, il titolo giuridico, il soggetto debitore, la somma e la scadenza.

Durante tale verifica, da effettuarsi obbligatoriamente per ciascun residuo attivo proveniente dagli anni precedenti, l'ente deve mantenere un comportamento prudente, evitando di conservare tra i residui attivi del conto del bilancio i crediti dichiarati assolutamente inesigibili, quelli controversi e quelli riconosciuti di dubbia o difficile esazione o premunirsi di costituire un fondo svalutazione crediti idoneo a bilanciare gli effetti negativi sul risultato di amministrazione che tali eliminazioni altrimenti produrrebbero.

L'operazione di riaccertamento dei *residui passivi* da iscriverne nel conto del bilancio è stata realizzata secondo i principi dettati dal D.Lgs 118/2011 ed è tesa alla verifica del permanere o meno

delle posizioni debitorie effettive o di impegni riportati a residui passivi pur in assenza di obbligazioni giuridicamente perfezionate in forza delle disposizioni ordinamentali; durante tale verifica, da effettuarsi obbligatoriamente per ciascun residuo, l'ente deve mantenere un comportamento prudente ricercando le condizioni dell'effettiva esistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento.

### Commento tecnico dell'ente

I due prospetti mostrano il tasso di smaltimento dei residui attivi e passivi riportati dal precedente esercizio. La velocità di incasso dei crediti pregressi influisce direttamente sulla situazione complessiva di cassa, circostanza che si verifica anche nel versante delle uscite dove il pagamento di debiti pregressi estingue il residuo passivo ma si traduce in un esborso monetario. La capacità dell'ente di incassare rapidamente i propri crediti, come evidenziata dall'ultima colonna del primo prospetto, va pure confrontata con il contenuto della tabella presente nell'argomento "Crediti in sofferenza o inesigibili", dove il prolungato ritardo nell'estinzione di talune posizioni è messo in diretta relazione con la possibile insorgenza di situazioni di dubbia esigibilità del credito.

RISCOSSIONE RESIDUI ATTIVI		Residui attivi		% riscossione
		Iniziali	Riscossioni	
TITOLO	1	1.207.932,73	725.071,02	54,85
TITOLO	2	63.234,00	50.452,32	3,82
TITOLO	3	532.034,97	270.805,57	20,49
TITOLO	4	929.912,86	274.621,82	20,78
TITOLO	6	81.252,27	850,00	0,06
TITOLO	7	0,00	0,00	0,00
TITOLO	9	0,04	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>		<b>2.814.366,87</b>	<b>1.321.800,73</b>	<b>100,00</b>

PAGAMENTO RESIDUI PASSIVI		Residui passivi		% riscossione
		Iniziali	Pagamenti	
TITOLO	1	1.130.300,63	957.310,30	78,29
TITOLO	2	153.264,76	246.040,64	20,12
TITOLO	4	0	0	0,00
TITOLO	5	116.719,45	14.639,24	1,20
TITOLO	7	32001,61	4753,08	0,39
<b>TOTALE</b>		<b>1.432.286,45</b>	<b>1.222.743,26</b>	<b>100,00</b>

## CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'

I crediti inesigibili o di dubbia esigibilità devono essere stralciati dal conto del bilancio ed iscritti nel conto del patrimonio tra le immobilizzazioni finanziarie al netto del relativo fondo svalutazione crediti e del F.C.D.E.. La verifica di esigibilità del credito riguarda le condizioni di insolvibilità del debitore che devono essere illustrate e motivate nella relazione del rendiconto, fermo restando che la rilevazione dell'accertamento segue l'aspetto giuridico dell'entrata ossia il momento in cui sorge in capo all'ente locale il diritto a percepire somme di denaro. Al fine di garantire la conservazione del pareggio finanziario, in presenza di residui attivi inesigibili o di dubbia esigibilità, l'ente in sede di redazione del bilancio preventivo è opportuno che destini parte delle risorse di entrata nell'intervento di spesa "fondo crediti dubbia esigibilità".

Sono crediti di dubbia esigibilità quelli per i quali vi siano elementi che facciano presupporre un difficile realizzo degli stessi. Per tale categoria, in base agli elementi in possesso, l'ente deve, o

stralciarli dal conto del bilancio, trattandoli alla stregua dei crediti inesigibili; o tenerli nel conto del bilancio, presentando però il relativo fondo a detrazione. Sono crediti di dubbia esigibilità i crediti per i quali contestualmente si verificano le seguenti circostanze: incapacità di riscuotere e mancata scadenza dei termini di prescrizione.

I crediti di dubbia esigibilità devono essere stralciati dal conto del bilancio, salvo che non sussista un avanzo vincolato tale da consentire la copertura della relativa perdita .

#### **Commento tecnico dell'ente**

L'avanzo di amministrazione conseguito in un esercizio ha un grado di esigibilità che dipende dalla facilità con cui l'ente può trasformare, sulla base di stime prudenziali ma ragionevoli, i crediti esistenti in altrettante riscossioni; questa valutazione condiziona direttamente la possibilità concreta di applicare l'avanzo di amministrazione in bilancio, trasformando questa posta di pura entità contabile in una effettiva fonte di finanziamento di ulteriori spese.

I crediti di difficile esazione possono essere conservati nel conto del bilancio a condizione che una pari quota di avanzo di amministrazione sia poi accantonata per il loro rifinanziamento, e ciò al fine di mantenere l'equilibrio sostanziale di bilancio; possono, inoltre, essere stralciati dal conto di bilancio per essere conservati, come evidenza giuridica e contabile, nel conto del patrimonio.

## **VINCOLI E CAUTELE NELL'UTILIZZO DELL'AVANZO**

Il risultato di amministrazione, come richiesto dall'art.187, comma 1 del T.U.E.L., deve essere scomposto ai fini del successivo utilizzo o ripiano, in: a) Parte accantonata; b) Parte vincolata; c) Parte destinata agli investimenti; d) Parte disponibile .

I vincoli di destinazione delle risorse confluite nel risultato di amministrazione permangono anche se quest'ultimo non è capiente a sufficienza o è negativo (disavanzo di amministrazione); in questi casi l'ente dovrà ricercare le risorse necessarie per finanziare tutte le spese derivanti da entrate vincolate rifluite nel risultato di amministrazione .

Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:

a) Nella relazione al rendiconto, l'ente dettaglia e motiva la suddivisione del risultato di amministrazione, spiegando le ragioni dei fondi vincolati, nel rispetto dei principi della comprensibilità (chiarezza) e della verificabilità dell'informazione; inoltre, dettaglia e motiva le condizioni di effettiva esigibilità dello stesso (..).

d) Sulla base della scomposizione sopra descritta, l'ente analizza il risultato finale di amministrazione ed in caso di risultato positivo, evidenzia quanta parte è formata da residui da incassare con l'evidenziazione della loro anzianità, in modo da rendere evidenti le eventuali difficoltà di incasso di alcuni residui attivi e, ove vi sia una presenza significativa di residui con elevato grado di anzianità, sia possibile condizionarne l'impiego al loro effettivo realizzo.

#### **Commento tecnico dell'ente**

Il risultato positivo di amministrazione, e cioè l'avanzo, diventa una risorsa effettivamente "spendibile" dall'ente solo se a monte di questo valore esiste una situazione di effettivo equilibrio generale, con la conseguenza che l'ammontare dell'avanzo realmente applicabile al bilancio in corso dipende proprio dall'esito di questa verifica. Il seguente prospetto, pertanto, mette in risalto gli elementi che possono impedire l'applicazione dell'avanzo (fondi vincolati), le poste che ne condizionano l'impiego (azioni esecutive non regolarizzate; debiti fuori bilancio ancora da riconoscere e finanziare), oppure i fenomeni che suggeriscono l'adozione di particolari cautele (crediti di dubbia esigibilità conservati in bilancio). L'impiego di un avanzo di amministrazione non realizzato, e cioè l'utilizzo concreto di una fonte di finanziamento addizionale che esiste "solo sulla carta", porterebbe ad un immediato peggioramento dell'equilibrio sostanziale del bilancio in corso.

## PROSPETTO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (DETR. I F.P.V. SPESE CORR. E CONTO CAP.)</b>	<b>725.994,34</b>
<b>DI CUI :</b>	
<b>PARTE ACCANTONATA</b>	
F.C.D.E. (ANNO 2016)	90.900,63
F. RISCHI	37.647,56
RINNOVO CONTRATTO EE.PP.	3.000,00
F.C.D.E. (ANNI PREC. 2016)	185.000,00
SPESE FINE MAND. SINDACO	3.900,00
<b>TOTALE PARTE ACCANTONATA</b>	<b>320.448,19</b>
<b>PARTE VINCOLATA</b>	
SPESE URBANIZZAZIONE	83.000,00
REINV. OPERE PUBBLICHE	46.912,89
<b>TOTALE PARTE VINCOLATA</b>	<b>129.912,89</b>
<b>PARTE DESTINATA INVESTIMENTI</b>	<b>203.293,43</b>
<b>PARTE LIBERA</b>	<b>72.339,83</b>

## CONTO ECONOMICO - CONTO DEL PATRIMONIO – PROSPETTO CONCILIAZIONE

Per quanto riguarda il rendiconto esercizio 2016 (per gli Enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti che si sono avvalsi dell'opzione di rinvio), resta obbligatorio l'aggiornamento tecnico e contabile dell'inventario, mentre gli allegati previsti al DPR 194/96 (Conto del Patrimonio, Conto Economico e Prospetto di Conciliazione) sono stati abrogati; pertanto non sono da allegare al rendiconto e non sono oggetto di approvazione da parte dell'Organo competente.

## SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

### Principi contabili richiamati

Per i *servizi pubblici a domanda individuale*, ai fini informativi, è necessario dettagliare nella relazione illustrativa la percentuale di copertura del costo ed evidenziare lo scostamento rispetto alla percentuale di copertura prevista.

Andamento della gestione. Rapporto sulle prestazioni e *servizi offerti* alla comunità. Si tratta di enunciare le prestazioni offerte alla comunità, il costo relativo e il grado di qualità percepito dagli utenti.

### Commento tecnico dell'ente

La tabella riporta il bilancio economico dei servizi a domanda individuale con la percentuale di copertura dei costi sostenuti per l'erogazione della relativa prestazione, intesa come il rapporto tra le

spese complessivamente sostenute per distribuire questi servizi e le entrate che finanziano tali attività. L'eccedenza degli oneri rispetto ai proventi rappresenta il costo che la collettività paga per tenere in vita l'importante servizio e consentire ai diretti utilizzatori di ottenere le corrispondenti prestazioni ad un prezzo ritenuto "socialmente equo", e quindi inferiore ai costi correnti di mercato.

Servizio a domanda individuale RENDICONTO 2016	BILANCIO			
	ENTRATA	USCITE	Risultato	Perc. Cop.
Mensa scolastica	35.000,00	87.700,00	52.700,00	39,91
Lampade votive	32.000,00	15.200,00	-16.800,00	210,53
	67.000,00	102.900,00	35.900,00	65,11

# OBIETTI GESTIONALI 2016



## Comune di Tuoro sul Trasimeno

Provincia di Perugia

Sede Legale: Piazza Municipio, 1 – 06069 Tuoro sul Trasimeno – PG –

### RISORSE UMANE

#### **AREA TECNICA**

BATTAGLINI CLAUDIO CAT. D – PART TIME

MERLINI ANDREA CAT. D – PART TIME

TATTANELLI ENZO CAT. C

MARCELLI SAURO CAT. B

#### **AREA FINANZIARIA**

BELARDINELLI RANIERO CAT. D

LORENZINI LUCIANA CAT. D

TUCCI LUANA CAT. C

BIANCONI ISOLA CAT. D – ORE 18,00 –

#### **AREA AFFARI GENERALI**

BENNATI NORMA CAT. D

BASIGLI FEDERICO CAT. D COMANDO ORE 9 presso Comune di Panicale

COMODINI MASSIMO CAT. C

CECCARELLI GIADA CATEGORIA B

**COMUNE DI TUORO SUL TRASIMENO**  
**Provincia di Perugia**

**AREA FINANZIARIA**

**Obiettivi 2016**

	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
1	<i>Rendicontazione della gestione economica e finanziaria. Legge 208 del 28 dicembre 2015.</i>	Rispetto di quanto previsto dai commi da 707 a 734 dalla Legge 208/2015 – Pareggio di bilancio –.

**PESO 40**

Ai sensi di quanto previsto dalla legge 208 del 28 dicembre 2015 a decorrere dal 1.1.2016, cessa di avere applicazione l'articolo 31 della legge 12.11.2011 n. 183, e tutte le norme concernenti la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali nonché i commi 461, 463, 464, 468, 469 e i commi da 474 a 483 dell'articolo 1 della legge 23.12.2014 n. 190. restano fermi tutti gli adempimenti degli enti locali relativi al monitoraggio e alla certificazione del patto di stabilità interno 2015. Ai fini del concorso al mantenimento dei saldi di finanza pubblica, gli enti di cui al comma 709 della Legge 208/2015, devono conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali (titoli 1-2-3-4-5) e le spese finali (titoli 1-2-3-), come modificato ai sensi dei commi 728, 730,, 731, 732 della suddetta Legge. Limitatamente all'anno 2016, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento

**ATTIVITA' PREVISTA**

Monitoraggio semestrale (30 giugno – 31dicembre) e 31 marzo dell'anno successivo per l'annuale con rendicontazione da inviare al Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato delle certificazione dei risultati conseguiti, così come previsto dai commi 719 e 720 della Legge 208/2015, firmata digitalmente dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario, e dall'organo di revisione.

---

**TEMPISTICA** : Le attività verranno effettuate almeno 5 giorni prima delle scadenze previste dai commi 719 e 720 della Legge 208/2015 (30/06/2016 – 30/09/2016 – 31/12/2016). Il progetto è strutturato in forma orizzontale tra i settori funzionali dell'Ente e sono coinvolti nell'obiettivo tutti i dipendenti comunali in servizio di ruolo.

<b>N. OB.</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
2	<i>Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.</i>	<p>Predisposizione di tutte le azioni da mettere in atto al fine di assolvere agli obblighi della trasparenza e dell'integrità in aderenza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013. Pubblicazione di tutti i documenti previsti dalla vigente normativa in materia al fine di consentire il facile accesso agli atti da parte di tutti gli aventi diritto.</p> <p>La trasparenza viene intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio.</p>

**PESO 30**

Ai sensi di quanto comunicato dal Segretario comunale con nota prot. 38 del 05.01.2016 il rispetto di detto piano sarà ricompreso tra gli obiettivi funzionali annualità 2016 di tutte le aree funzionali.

**ATTIVITA' PREVISTA**

1) Pubblicazione di tutti i documenti previsti in materia dalla vigente normativa a dal Piano della trasparenza aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 29.12.2015 al fine di consentire il facile accesso agli atti da parte di tutti gli aventi diritto.

**TEMPISTICA** : Le attività verranno effettuate durante tutto l'anno nel rispetto delle scadenze riportate nel Piano della trasparenza aggiornato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 29.12.2015.

Il progetto è strutturato in forma orizzontale tra i settori funzionali dell'Ente che dovranno individuare i singoli atti di competenza da rendere accessibili.

<b>N. OB.</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
3	<i>Integrale e tempestivo adempimento misure facoltative di prevenzione del rischio corruzione ed illegalità.</i>	In data 29.12.2015, con atto deliberativo n° 166, dichiarato immediatamente eseguibile, la Giunta comunale ha provveduto ad approvare l'aggiornamento del piano comunale di prevenzione del rischio corruzione ed illegalità (PTPC). Con esso si intende garantire accessibilità e conoscibilità,

		agevoli e chiare, per ogni portatore di interesse, rispetto agli atti in cui si esplica l'attività comunale, concreta possibilità per gli stessi di avanzare non solo suggerimenti, ma finanche doglianze e denunce che possono accrescere la "virtuosità" dell'azione dell'ente.
--	--	---

### **PESO 30**

Ai sensi di quanto comunicato dal Segretario comunale con nota prot. 17 del 04.01.2016 e ai sensi della legge 190/2012 (legge anticorruzione) e di diverse deliberazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C), il rispetto di dette misure sarà ricompreso tra gli obiettivi funzionali annualità 2016 di tutte le aree funzionali.

In data 29.12.2015, con atto deliberativo n° 166, dichiarato immediatamente eseguibile, la Giunta comunale ha provveduto ad approvare l'aggiornamento del piano comunale di prevenzione del rischio corruzione ed illegalità (PTPC). In precedenza l'ente aveva già messo a disposizione di tutti gli interessati, pubblicandola sul proprio sito istituzionale, nella sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "corruzione", apposita scheda per inoltrare segnalazioni inerenti presunti fenomeni di corruzione / illegalità.

L'aggiornamento, proposto dal Responsabile comunale per la prevenzione del rischio corruzione ed illegalità (RPC) e preceduto da informativa ai Responsabili di area, oltreché al Sindaco – Presidente del Consiglio comunale e della Giunta comunale e da avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di osservazioni e proposte anche da parte di soggetti esterni all'ente, prevede, in ottemperanza a quanto "prescritto" dal piano nazionale di prevenzione del rischio corruzione ed illegalità (PNA), misure di prevenzione "facoltative", cioè specifiche per l'ente ed aggiuntive a quelle obbligatorie incluse nel PNA.

Di conseguenza, il predetto aggiornamento del PTPC è stato dotato di dette misure riportate in un apposito documento, che si allega sub. 1.

### **ATTIVITA' PREVISTA**

Documenti, relazioni, schede previste nell'allegato sub.1 tratto dal PTPC oltre alla relazione prescritta in capo al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, oltreché dati e documenti affissi nelle apposite sotto sezioni della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

**TEMPISTICA** : Le attività verranno effettuate durante tutto l'anno nel rispetto delle scadenze riportate nel PTCP approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 166 del 29.12.2015.

Il progetto è strutturato in forma orizzontale tra i settori funzionali dell'Ente e sono coinvolti nell'obiettivo tutti i dipendenti comunali in servizio di ruolo oltre ad eventuali dipendenti assunti a tempo determinato come previsto nel piano del fabbisogno di personale.

**Bilancio di Previsione 2016**  
**Bilancio Pluriennale 2016/2018**

---

**AREA AFFARI GENERALI**

Responsabile dell'Area: Norma Bennati  
Personale direttamente coinvolto negli obiettivi: Federico Basigli, Giada Ceccarelli e Massimo Comodini.

<b>N. OB.</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
1	<i>Museo Annibale al Trasimeno.</i>	Realizzazione sito museale preso Palazzo del Capra.

**PESO 40**

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

La Regione dell'Umbria con D.D. del 03.04.2014, n. 2015, con cui sono state approvate le graduatorie dei progetti presentati nell'ambito dell'avviso pubblico per il completamento degli attrattori di rilevante interesse finalizzato al perfezionamento delle reti e dei sistemi regionali culturali e ambientali, ha previsto all'interno della graduatoria relativa al settore Beni culturali, la concessione di un finanziamento in favore del Comune di Tuoro sul Trasimeno per la realizzazione dell'intervento denominato "Annibale al Trasimeno: centro di documentazione", pari ad € 154.824,00 a valere su risorse POR FESR, con l'obbligo di cofinanziamento a carico del beneficiario nella misura minima del 20% del costo complessivo.

La Regione con D.D. del 07/12/2015, n. 9178 ha definitivamente ammesso a finanziamento il progetto in questione per l'importo complessivo di euro di € 193.530,00, finanziati per € 154.824,00 a valere sulle risorse POR FESR Umbria 2007/2013 ed € 38.706,00 a valere sulla quota di cofinanziamento comunale.

**ATTIVITA' PREVISTA**

Opere edili di manutenzione ordinaria e straordinaria delle murature;  
Opere impiantistiche di adeguamento dell'impianto elettrico;  
Opere da fabbro per realizzazione di inferriate sulle aperture;  
Percorsi multimediali/virtuali/interattivi e scenografici presso il Palazzo del Capra.

Rendiconto delle spese effettuate alla Regione dell'Umbria in base alla direttiva concernente procedure e adempimenti tecnico-amministrativi-contabili per l'attuazione dei progetti finanziati con il POR FESR 2007-2013 – Asse II – Attività B2.

La direttiva concernente procedure e adempimenti tecnico-amministrativi-contabili per l'attuazione dei progetti finanziati con il POR FESR 2007-2013 – Asse II – Attività B2 espressamente prevede, pena la sospensione dei pagamenti da parte della Regione, i seguenti adempimenti da parte dei beneficiari:

- 1) Fornire periodicamente dettagliate notizie sull'andamento procedurale, fisico e finanziario dell'intervento utilizzando i modelli di monitoraggio predisposti con la direttiva medesima;
- 2) Copie atti di impegno e liquidazione della spesa corredati da copia delle fatture e dei relativi mandati quietanzati;
- 3) Relazione sullo stato di avanzamento fisico;
- 4) Documentazione attestante l'ultimazione di tutte le tipologie di lavori necessari alla funzionalizzazione del progetto (edili, allestimenti, forniture) e loro contabilizzazione compreso il verbale di ultimazione dei lavori.

Come già avvenuto per lo svolgimento della gara per la progettazione e realizzazione del Museo, l'obiettivo vedrà coinvolte con pari ruoli e ciascuna per le competenze proprie, le Aree Affari generali e Tecnica.

Si specifica che trattasi di procedura estremamente articolata che il Comune di Tuoro sul Trasimeno si trova a gestire con personale sotto organico poiché si dispone di 14 dipendenti a fronte di una dotazione organica di 22.

**TEMPISTICA/INDICATORI** : Svolgimento di tutte le attività indicate sotto le voci descrizione dell'obiettivo e attività entro il 31.12.2016.

Vista la successiva idoneità del Museo di Annibale all'apertura al pubblico si dovrà poi prevedere la forma di gestione. L'obiettivo è quindi da considerarsi pluriennale.

<b>N. OB.</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
2	<i>Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.</i>	Predisposizione di tutte le azioni da mettere in atto al fine di assolvere agli obblighi della trasparenza e dell'integrità in aderenza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013. Pubblicazione di tutti i documenti previsti dalla vigente normativa in materia al fine di consentire il facile accesso agli atti da parte di tutti gli aventi diritto. La trasparenza viene intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente allo scopo di favorire forme diffuse

		di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio.
--	--	--

**PESO 30**

Ai sensi di quanto comunicato dal Segretario comunale con nota prot. 38 del 05.01.2016 il rispetto di detto piano sarà ricompreso tra gli obiettivi funzionali annualità 2016 di tutte le aree funzionali.

**ATTIVITA' PREVISTA**

1) Pubblicazione di tutti i documenti previsti in materia dalla vigente normativa a dal Piano della trasparenza aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 29.12.2015 al fine di consentire il facile accesso agli atti da parte di tutti gli aventi diritto.

**TEMPISTICA** : Le attività verranno effettuate durante tutto l'anno nel rispetto delle scadenze riportate nel Piano della trasparenza aggiornato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 29.12.2015.

Il progetto è strutturato in forma orizzontale tra i settori funzionali dell'Ente che dovranno individuare i singoli atti di competenza da rendere accessibili.

<b>N. OB.</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
3	<i>Integrale e tempestivo adempimento misure facoltative di prevenzione del rischio corruzione ed illegalità.</i>	In data 29.12.2015, con atto deliberativo n° 166, dichiarato immediatamente eseguibile, la Giunta comunale ha provveduto ad approvare l'aggiornamento del piano comunale di prevenzione del rischio corruzione ed illegalità (PTPC). Con esso si intende garantire accessibilità e conoscibilità, agevoli e chiare, per ogni portatore di interesse, rispetto agli atti in cui si esplica l'attività comunale, concreta possibilità per gli stessi di avanzare non solo suggerimenti, ma finchè doglianze e denunce che possono accrescere la "virtuosità" dell'azione dell'ente.

**PESO 30**

Ai sensi di quanto comunicato dal Segretario comunale con nota prot. 17 del 04.01.2016 e ai sensi della legge 190/2012 (legge anticorruzione) e di diverse deliberazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C), il rispetto di dette misure sarà ricompreso tra gli obiettivi funzionali annualità 2016 di tutte le aree funzionali.

In data 29.12.2015, con atto deliberativo n° 166, dichiarato immediatamente eseguibile, la Giunta comunale ha provveduto ad approvare l'aggiornamento del piano comunale di prevenzione del rischio corruzione ed illegalità (PTPC). In precedenza l'ente aveva già messo a disposizione di tutti gli interessati, pubblicandola sul proprio sito istituzionale, nella sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "corruzione", apposita scheda per inoltrare segnalazioni inerenti presunti fenomeni di corruzione / illegalità.

L'aggiornamento, proposto dal Responsabile comunale per la prevenzione del rischio corruzione ed illegalità (RPC) e preceduto da informativa ai Responsabili di area, oltreché al Sindaco – Presidente del Consiglio comunale e della Giunta comunale e da avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di osservazioni e proposte anche da parte di soggetti esterni all'ente, prevede, in ottemperanza a quanto "prescritto" dal piano nazionale di prevenzione del rischio corruzione ed illegalità (PNA), misure di prevenzione "facoltative", cioè specifiche per l'ente ed aggiuntive a quelle obbligatorie incluse nel PNA.

Di conseguenza, il predetto aggiornamento del PTPC è stato dotato di dette misure riportate in un apposito documento, che si allega sub. 1.

#### **ATTIVITA' PREVISTA**

Documenti, relazioni, schede previste nell'allegato sub.1 tratto dal PTPC oltre alla relazione prescritta in capo al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, oltreché dati e documenti affissi nelle apposite sotto sezioni della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

**TEMPISTICA:** Le attività verranno effettuate durante tutto l'anno nel rispetto delle scadenze riportate nel PTPC approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 166 del 29.12.2015.

Il progetto è strutturato in forma orizzontale tra i settori funzionali dell'Ente e sono coinvolti nell'obiettivo tutti i dipendenti comunali in servizio di ruolo oltre ad eventuali dipendenti assunti a tempo determinato come previsto nel piano del fabbisogno di personale.

**Bilancio di Previsione 2016**  
**Bilancio Pluriennale 2016/2018**

---

**AREA TECNICA**

Responsabile dell'Area: Claudio Battaglini  
Personale direttamente coinvolto negli obiettivi: Sauro Marcelli  
Andrea Merlini – part time 50%  
Enzo Tattanelli.

<b>N. OB.</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
1	<i>Museo Annibale al Trasimeno.</i>	Realizzazione sito museale presso Palazzo del Capra.

**PESO 40**

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO**

La Regione dell'Umbria con D.D. del 03.04.2014, n. 2015, con cui sono state approvate le graduatorie dei progetti presentati nell'ambito dell'avviso pubblico per il completamento degli attrattori di rilevante interesse finalizzato al perfezionamento delle reti e dei sistemi regionali culturali e ambientali, ha previsto all'interno della graduatoria relativa al settore Beni culturali, la concessione di un finanziamento in favore del Comune di Tuoro sul Trasimeno per la realizzazione dell'intervento denominato "Annibale al Trasimeno: centro di documentazione", pari ad € 154.824,00 a valere su risorse POR FESR, con l'obbligo di cofinanziamento a carico del beneficiario nella misura minima del 20% del costo complessivo.

La Regione con D.D. del 07/12/2015, n. 9178 ha definitivamente ammesso a finanziamento il progetto in questione per l'importo complessivo di euro di € 193.530,00, finanziati per € 154.824,00 a valere sulle risorse POR FESR Umbria 2007/2013 ed € 38.706,00 a valere sulla quota di cofinanziamento comunale.

**ATTIVITA' PREVISTA**

- Opere edili di manutenzione ordinaria e straordinaria delle murature;
- Opere impiantistiche di adeguamento dell'impianto elettrico;
- Opere da fabbro per realizzazione di inferriate sulle aperture;

Percorsi multimediali/virtuali/interattivi e scenografici presso il Palazzo del Capra.

Rendiconto delle spese effettuate alla Regione dell'Umbria in base alla direttiva concernente procedure e adempimenti tecnico-amministrativi-contabili per l'attuazione dei progetti finanziati con il POR FESR 2007-2013 – Asse II – Attività B2.

La direttiva concernente procedure e adempimenti tecnico-amministrativi-contabili per l'attuazione dei progetti finanziati con il POR FESR 2007-2013 – Asse II – Attività B2 espressamente prevede, pena la sospensione dei pagamenti da parte della Regione, i seguenti adempimenti da parte dei beneficiari:

- 1) Fornire periodicamente dettagliate notizie sull'andamento procedurale, fisico e finanziario dell'intervento utilizzando i modelli di monitoraggio predisposti con la direttiva medesima;
- 2) Copie atti di impegno e liquidazione della spesa corredati da copia delle fatture e dei relativi mandati quietanzati;
- 3) Relazione sullo stato di avanzamento fisico;
- 4) Documentazione attestante l'ultimazione di tutte le tipologie di lavori necessari alla funzionalizzazione del progetto (edili, allestimenti, forniture) e loro contabilizzazione compreso il verbale di ultimazione dei lavori.

Come già avvenuto per lo svolgimento della gara per la progettazione e realizzazione del Museo, l'obiettivo vedrà coinvolte con pari ruoli e ciascuna per le competenze proprie, le Aree Affari generali e Tecnica.

Si specifica che trattasi di procedura estremamente articolata che il Comune di Tuoro sul Trasimeno si trova a gestire con personale sotto organico poiché si dispone di 14 dipendenti a fronte di una dotazione organica di 22.

**TEMPISTICA/INDICATORI** : Svolgimento di tutte le attività indicate sotto le voci descrizione dell'obiettivo e attività entro il 31.12.2016.

Vista la successiva idoneità del Museo di Annibale all'apertura al pubblico si dovrà poi prevedere la forma di gestione. L'obiettivo è quindi da considerarsi pluriennale.

<b>N. OB.</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
2	<i>Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.</i>	Predisposizione di tutte le azioni da mettere in atto al fine di assolvere agli obblighi della trasparenza e dell'integrità in aderenza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013. Pubblicazione di tutti i documenti previsti dalla vigente normativa in materia al fine di consentire il facile accesso agli atti da parte di tutti gli aventi diritto. La trasparenza viene intesa come accessibilità totale

		delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio.
--	--	--

**PESO 30**

Ai sensi di quanto comunicato dal Segretario comunale con nota prot. 38 del 05.01.2016 il rispetto di detto piano sarà ricompreso tra gli obiettivi funzionali annualità 2016 di tutte le aree funzionali.

**ATTIVITA' PREVISTA**

1) Pubblicazione di tutti i documenti previsti in materia dalla vigente normativa a dal Piano della trasparenza aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 29.12.2015 al fine di consentire il facile accesso agli atti da parte di tutti gli aventi diritto.

**TEMPISTICA:** Le attività verranno effettuate durante tutto l'anno nel rispetto delle scadenze riportate nel Piano della trasparenza aggiornato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 29.12.2015.

Il progetto è strutturato in forma orizzontale tra i settori funzionali dell'Ente che dovranno individuare i singoli atti di competenza da rendere accessibili.

<b>N. OB.</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>
3	<i>Integrale e tempestivo adempimento misure facoltative di prevenzione del rischio corruzione ed illegalità.</i>	In data 29.12.2015, con atto deliberativo n° 166, dichiarato immediatamente eseguibile, la Giunta comunale ha provveduto ad approvare l'aggiornamento del piano comunale di prevenzione del rischio corruzione ed illegalità (PTPC). Con esso si intende garantire accessibilità e conoscibilità, agevoli e chiare, per ogni portatore di interesse, rispetto agli atti in cui si esplica l'attività comunale, concreta possibilità per gli stessi di avanzare non solo suggerimenti, ma finchè doglianze e denunce che possono accrescere la "virtuosità" dell'azione dell'ente.

**PESO 30**

Ai sensi di quanto comunicato dal Segretario comunale con nota prot. 17 del 04.01.2016 e ai sensi della legge 190/2012 (legge anticorruzione) e di diverse deliberazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.NA.C), il rispetto di dette misure sarà ricompreso tra gli obiettivi funzionali annualità 2016 di tutte le aree funzionali.

In data 29.12.2015, con atto deliberativo n° 166, dichiarato immediatamente eseguibile, la Giunta comunale ha provveduto ad approvare l'aggiornamento del piano comunale di prevenzione del rischio corruzione ed illegalità (PTPC). In precedenza l'ente aveva già messo a disposizione di tutti gli interessati, pubblicandola sul proprio sito istituzionale, nella sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "corruzione", apposita scheda per inoltrare segnalazioni inerenti presunti fenomeni di corruzione / illegalità.

L'aggiornamento, proposto dal Responsabile comunale per la prevenzione del rischio corruzione ed illegalità (RPC) e preceduto da informativa ai Responsabili di area, oltreché al Sindaco – Presidente del Consiglio comunale e della Giunta comunale e da avviso pubblico finalizzato all'acquisizione di osservazioni e proposte anche da parte di soggetti esterni all'ente, prevede, in ottemperanza a quanto "prescritto" dal piano nazionale di prevenzione del rischio corruzione ed illegalità (PNA), misure di prevenzione "facoltative", cioè specifiche per l'ente ed aggiuntive a quelle obbligatorie incluse nel PNA.

Di conseguenza, il predetto aggiornamento del PTPC è stato dotato di dette misure riportate in un apposito documento, che si allega sub. 1.

#### **ATTIVITA' PREVISTA**

Documenti, relazioni, schede previste nell'allegato sub.1 tratto dal PTPC oltre alla relazione prescritta in capo al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, oltreché dati e documenti affissi nelle apposite sotto sezioni della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

**TEMPISTICA** : Le attività verranno effettuate durante tutto l'anno nel rispetto delle scadenze riportate nel PTCP approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 166 del 29.12.2015.

Il progetto è strutturato in forma orizzontale tra i settori funzionali dell'Ente e sono coinvolti nell'obiettivo tutti i dipendenti comunali in servizio di ruolo oltre ad eventuali dipendenti assunti a tempo determinato come previsto nel piano del fabbisogno di personale.

Alla luce dei dati su esposti e per quelli non indicati nella presente relazione per i quali si rimanda ai documenti allegati al Rendiconto di gestione 2016, la Giunta comunale, esprime parere favorevole all'operato dei vari responsabili, tenuto conto del risultato raggiunto, e del controllo degli obiettivi, tra le previsioni di bilancio ed il risultato del conto di gestione, rimandando altresì ad una più approfondita verifica da parte dell'Organo di Revisione, attraverso la propria relazione, in sede di approvazione del Conto Consuntivo 2016.